FICHE PRATIQUE
28

Modèles de lettres réseau



Objectifs, contenu, description

Nous vous proposons 4 modèles de lettres réseau. Chacune s'adapte à une situation particulière. En fonction des cas, elles vous permettront de solliciter un entretien, de remercier votre interlocuteur de vous avoir reçu ou de maintenir le contact avec lui.

Conseils et commentaires

N'oubliez pas que l'emploi à vie n'existe plus. Vous ferez plusieurs fois appel à votre réseau au cours de votre vie professionnelle. Conclusion, que vous soyez en poste ou non, pensez à l'entretenir, écrivez !

Lettre de demande d'entretien suite à une recommandation

■ Mentionnez la personne qui vous recommande

J'ai travaillé avec votre collègue Cécile Dubois, lorsqu'elle était en poste chez Renault.
Elle connaît mes compétences et mes souhaits d'évolution de carrière. A ce sujet, certaine que vous pourriez me donner de judicieux conseils, elle m'a suggéré de vous contacter.

....
....
....
....
....
....

■ Donnez un aperçu de vos qualifications et comptences… et précisez votre objectif d'évolution

Je travaille actuellement comme hôtesse d'accueil et j'assume des tâches très variées : gestion du courrier, du stock de fournitures, accueil physique et téléphonique des clients, plannings, etc…
Je souhaite aujourd'hui évoluer vers la fonction d'assistante de direction pour cadres de haut niveau.

....
....
....
....
....
....

■ Sollicitez un rendez-vous et expliquez son objectif

Je serai ravie de discuter avec vous et d'obtenir de votre part toutes les suggestions pertinentes concernant ma recherche d'emploi.
Je me permettrai donc de vous joindre par téléphone au cours de la semaine prochaine pour convenir d'un rendez-vous, en espérant que vous aurez quelques minutes à me consacrer.

....
....
....
....
....
....

■ Remerciements et formule de politesse

Avec mes remerciements pour l'attention que vous porterez à ma lettre, je vous prie d'agréer, Monsieur (Madame), l'expression de mes salutations distinguées.

....
....
....
....
....





En partenariat avec **PiloteContact éditeur du logiciel « J'envoie mon CV »**, premier logiciel conçu pour organiser et dynamiser sa recherche d'emploi, dont sont issues ces fiches pratiques. Le logiciel offre plusieurs fonctionnalités pratiques ainsi que 2 bases de données : 1000 sites Internet orientés emploi et 1600 cabinets de recrutement français. Le logiciel est disponible sur le site : www.pilotecontact.fr.

Modèles de lettres réseau



Objectifs, contenu, description

Nous vous proposons 4 modèles de lettres réseau. Chacune s'adapte à une situation particulière. En fonction des cas, elles vous permettront de solliciter un entretien, de remercier votre interlocuteur de vous avoir reçu ou de maintenir le contact avec lui.

Conseils et commentaires

N'oubliez pas que l'emploi à vie n'existe plus. Vous ferez plusieurs fois appel à votre réseau au cours de votre vie professionnelle. Conclusion, que vous soyez en poste ou non, pensez à l'entretenir, écrivez !

Lettre de demande d'entretien suite à une rencontre

■ Rappelez le lieu et la date de votre rencontre

Nous nous sommes rencontrés lundi au Salon Batimat et vous m'avez suggéré de vous envoyer un courrier accompagné de mon CV.

....

....

....

■ Donnez un aperçu de vos qualifications et compétences… et précisez votre objectif d'évolution

Comme vous pourrez le constater, j'ai développé une réelle expertise commerciale de terrain dans les produits de second œuvre.
J'envisage aujourd'hui de m'orienter vers une fonction plus marketing dans ce même domaine.

....

....

....

....

....

....

....

....

■ Sollicitez un rendez-vous

Vous m'avez précisé lundi que vous ne disposiez pas actuellement d'opportunités dans votre entreprise, j'en suis parfaitement conscient.
Je tiens à vous rassurer sur ce point : je ne vous écris pas dans cet objectif. En revanche, je souhaiterais avoir l'opportunité d'échanger avec vous et d'écouter vos conseils pour faire progresser ma recherche.
Je me permettrai de vous téléphoner mardi pour connaître vos disponibilités

....

....

....

....

....

....

....

....

■ Remerciements et formule de politesse

Dans l'attente de notre rencontre, veuillez recevoir, Monsieur (Madame), mes plus sincères salutations.

....

....

....





En partenariat avec **PiloteContact éditeur du logiciel « J'envoie mon CV »**, premier logiciel conçu pour organiser et dynamiser sa recherche d'emploi, dont sont issues ces fiches pratiques. Le logiciel offre plusieurs fonctionnalités pratiques ainsi que 2 bases de données : 1000 sites Internet orientés emploi et 1600 cabinets de recrutement français. Le logiciel est disponible sur le site : www.pilotecontact.fr.

FICHE PRATIQUE 28

Modèles de lettres réseau



Objectifs, contenu, description

Nous vous proposons 4 modèles de lettres réseau. Chacune s'adapte à une situation particulière. En fonction des cas, elles vous permettront de solliciter un entretien, de remercier votre interlocuteur de vous avoir reçu ou de maintenir le contact avec lui.

Conseils et commentaires

N'oubliez pas que l'emploi à vie n'existe plus. Vous ferez plusieurs fois appel à votre réseau au cours de votre vie professionnelle. Conclusion, que vous soyez en poste ou non, pensez à l'entretenir, écrivez !

Lettre de remerciement après un entretien réseau

■ Introduction

Je vous remercie sincèrement pour l'entretien que vous avez bien voulu m'accorder le 18 décembre dernier.

....
....
....

■ Synthèse des acquis de l'entretien

Cet entretien m'a permis d'en apprendre plus sur le secteur et le poste qui m'intéressent.
Vous avez évoqué trois aspects de votre métier que je n'évaluais pas à leur juste valeur : l'importance des critères règlementaires, la flexibilité des horaires et les évolutions techniques en matière d'automatisation.

....
....
....
....
....
....
....
....

■ Brève information sur vos conclusions et sur la suite de votre démarche

Les informations que vous m'avez données n'ont fait que confirmer mon souhait d'orienter ma carrière dans cette direction. D'ailleurs, je ne manquerai pas de vous tenir au courant de la suite de mes démarches.

....
....
....
....
....
....
....
....

■ Formule de politesse

En vous réitérant mes remerciements, je vous prie d'agréer, Monsieur (Madame), l'expression de mes salutations distinguées.

....
....
....





En partenariat avec **PiloteContact éditeur du logiciel « J'envoie mon CV »**, premier logiciel conçu pour organiser et dynamiser sa recherche d'emploi, dont sont issues ces fiches pratiques. Le logiciel offre plusieurs fonctionnalités pratiques ainsi que 2 bases de données : 1000 sites Internet orientés emploi et 1600 cabinets de recrutement français. Le logiciel est disponible sur le site : www.pilotecontact.fr.

FICHE PRATIQUE **28**

Modèles de lettres réseau



Objectifs, contenu, description

Nous vous proposons 4 modèles de lettres réseau. Chacune s'adapte à une situation particulière. En fonction des cas, elles vous permettront de solliciter un entretien, de remercier votre interlocuteur de vous avoir reçu ou de maintenir le contact avec lui.

Conseils et commentaires

N'oubliez pas que l'emploi à vie n'existe plus. Vous ferez plusieurs fois appel à votre réseau au cours de votre vie professionnelle. Conclusion, que vous soyez en poste ou non, pensez à l'entretenir, écrivez !

Lettre pour informer de l'évolution de sa situation professionnelle

■ Introduction

Vous souvenez-vous de notre rencontre du mois de mars ? Vous m'aviez conseillé dans ma recherche d'emploi et j'avais promis de vous tenir informé de l'évolution de ma situation professionnelle.
Je suis donc très heureux de vous annoncer ma récente entrée en fonction en tant que directeur de la communication de la société BELLISSIMO.

....
....
....
....
....
....
....
....
....

■ Description de votre nouvel emploi

Mon travail consiste à gérer la communication interne et externe de la société BELLISSIMO qui édite des logiciels d'apprentissage de langues. Ce poste correspond tout à fait à mes souhaits personnels et professionnels.

....
....
....
....
....
....
....
....
....

■ Remerciements et formule de politesse

Encore une fois, je vous remercie d'avoir pris le temps de m'accorder un entretien et de m'avoir renseigné.
Je vous prie d'agréer, Monsieur (Madame), l'expression de mes salutations distinguées.

....
....
....
....
....
....





En partenariat avec **PiloteContact éditeur du logiciel « J'envoie mon CV »**, premier logiciel conçu pour organiser et dynamiser sa recherche d'emploi, dont sont issues ces fiches pratiques. Le logiciel offre plusieurs fonctionnalités pratiques ainsi que 2 bases de données : 1000 sites Internet orientés emploi et 1600 cabinets de recrutement français. Le logiciel est disponible sur le site : www.pilotecontact.fr.


44
FICHES PRATIQUES
Jobtel.com